



CÓMO UTILIZAR ESTE FORMULARIO EN EL INTERNET

Usted puede llenar este formulario en la pantalla de su computadora, guardarlo en su unidad de disco local e imprimirlo en su impresora local **O** puede imprimir el paquete y llenar los formularios a mano o con una máquina de escribir.

La información que usted introduzca NO se transmite electrónicamente.

Las demandas, pedimentos y demás papeles presentados al tribunal deben estar en inglés.
Complaints, motions and other papers submitted to the court should be in English.



Cómo responder a una demanda en la Parte Civil Especial

¿Quién debe usar este paquete?

Usted puede usar este paquete si lo han demandado en la Parte Civil Especial por un monto de dinero de hasta \$15,000. Si no presenta una Respuesta, puede dictarse un fallo monetario en su contra.

Requisitos generales:

1. Debe enviar una RESPUESTA al tribunal en un plazo de 35 días a partir de la fecha en la que se le envió la notificación de la demanda. Dicha fecha se muestra en la página 2 de la notificación de la demanda que recibió. Debe pagar \$30 para presentar su Respuesta.
2. Si tiene pruebas que demuestran que no adeuda el monto reclamado, por ejemplo recibos, adjunte copias de dichos papeles a cada copia de su Respuesta. Guarde copias de todos los documentos originales y tráigalos al juicio.
3. Debe enviar una copia de la Respuesta al demandante por correo certificado y común si el demandante no tiene un abogado. Si el demandante tiene un abogado, debe enviar una copia de la Respuesta a dicho abogado por correo común.
4. Cada persona demandada debe presentar su propia Respuesta.
5. Una Respuesta en nombre de una SOCIEDAD ANÓNIMA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA o SOCIO COMANDITARIO en una sociedad en comandita debe ser presentada por un abogado si el monto solicitado en la causa es mayor de \$3,000.

IMPORTANTE: Si usted cree que tiene una CONTRADEMANDA contra el demandante o un reclamo en contra de cualquier otra persona, comuníquese la secretaría para obtener información sobre cómo presentar una contrademanda.

Nota: La Oficina Administrativa de los Tribunales de Nueva Jersey (New Jersey Administrative Office of the Courts) ha preparado estos materiales para el uso de litigantes que se representan a sí mismos. Las guías, instrucciones y los formularios se pondrán al día periódicamente según sea necesario para reflejar los estatutos y reglas judiciales vigentes en Nueva Jersey. La última versión de los formularios estará disponible en el palacio de justicia del condado o en el sitio del Poder Judicial en el Internet njcourts.com. Sin embargo, en última instancia, usted es responsable por el contenido de sus papeles legales.

Los formularios llenos se deben someter a la Parte Civil Especial del Tribunal Superior en el condado donde usted presente su caso. Hay disponible una lista de las Oficinas de la Parte Civil Especial (Special Civil Part Offices) en el mostrador para los clientes o en njcourts.com.

Considere lo siguiente antes de representarse a sí mismo en el tribunal

Trate de conseguir un abogado

El sistema judicial puede ser confuso y sería una buena idea conseguir un abogado si está dentro de sus posibilidades. Si no puede pagarle a un abogado, puede comunicarse con el programa de servicios legales de su condado para averiguar si reúne las condiciones necesarias para recibir servicios legales gratuitos. Puede encontrar el número de teléfono en las páginas amarillas locales en la sección “Asistencia legal” (“Legal Aid”) o “Servicios legales” (“Legal Services”).

Si no reúne las condiciones necesarias para recibir servicios legales gratuitos y necesita ayuda para encontrar a un abogado, puede comunicarse con el colegio de abogados de su condado. También puede encontrar su número de teléfono en las páginas amarillas locales. La mayoría de los colegios de abogados del condado tienen un Servicio de Recomendación de Abogados. El Servicio de Recomendación de Abogados puede darle los nombres de abogados en su área que están dispuestos a ocuparse del tipo específico de su causa y que a veces cobran una tarifa reducida por las consultas.

También existen diversas organizaciones de abogados minoritarios en todo el estado de Nueva Jersey, así como organizaciones de abogados que se ocupan de causas especializadas. Solicite del personal del tribunal de su condado una lista de los servicios de recomendación de abogados que incluya estas organizaciones.

Lo que puede esperar si se representa a sí mismo

Si bien usted tiene derecho a representarse a sí mismo en el tribunal, no debe esperar del tribunal ningún tratamiento, ayuda ni atención especial. Usted siempre tiene que ajustarse a las Reglas Judiciales aún cuando no las conozca. Lo que sigue es una lista de algunas cosas que el personal del tribunal puede hacer para usted y lo que no puede hacer. Por favor, léala detenidamente antes de pedir ayuda al personal del tribunal.

- Podemos explicar y contestar preguntas acerca del funcionamiento del tribunal.
- Podemos indicarle los requisitos para que el juez considere su causa.
- Podemos darle alguna información del expediente de su causa.
- Podemos darle muestras de los formularios del tribunal que estén disponibles.
- Podemos darle asesoramiento sobre cómo llenar los formularios.
- Podemos, por lo general, contestar preguntas sobre los plazos máximos que hay en el tribunal.
- No podemos darle consejos legales. Solamente su abogado le puede dar consejos legales.
- No podemos decirle si debe presentar su caso ante el juez, o si no debe hacerlo.
- No podemos darle una opinión sobre lo que ocurrirá si usted presenta su caso ante el juez.
- No podemos recomendarle un abogado, pero podemos darle el número de teléfono de un servicio local que recomienda abogados.
- No podemos hablar con el juez en su nombre sobre lo que irá a pasar en su causa.
- No podemos permitirle que hable con el juez fuera de la sala del tribunal.
- No podemos cambiar ninguna orden emitida por un juez.

Guarde copias de todos los papeles

Si no contrata a un abogado sino que se representa a sí mismo, asegúrese de hacer y guardar copias de todos los formularios llenos y cheques cancelados, giros postales, recibos de ventas, facturas, estimados de los contratos, cartas, contratos de arrendamiento, fotografías y otros documentos importantes relacionados con su causa.

Definiciones de palabras usadas en este paquete

Respuesta (Answer) – Una *respuesta* es una contestación escrita que explica por qué considera que no le adeuda dinero a la otra parte de la causa.

Demanda (Complaint) – Una *demanda* es un documento en el que el demandante indica brevemente al tribunal la versión de los hechos del demandante y el reparo judicial que el demandante desea que el tribunal le otorgue.

Contrademanda (Contrademanda) - Una *contrademanda* es un documento en el que el Demandado indica brevemente al tribunal por qué considera que tiene derecho a un reparo en la causa.

Incomparecencia (Default) – Cuando el demandado no comparece ante el tribunal para responder a la demanda o no presenta una respuesta, un juez puede decidir la causa a favor del demandante. Esto se denomina una *incomparecencia*. Además, si el demandante no comparece ante el tribunal el juez puede desestimar la causa.

Demandado (Defendant) – El *demandado* es la persona a la que se demanda.

Presentar (File) – *Presentar* significa proporcionar los formularios y las tasas correspondientes al tribunal para que éste comience la consideración de su posición o solicitud.

Interrogatorios (Interrogatories) – Los *interrogatorios* son una lista de preguntas de una parte que solicita de la otra información sobre la causa.

Fallo (Judgment) – Un *fallo* es la decisión oficial de un tribunal en una causa.

Pedimento (Motion) – Un *pedimento* es una solicitud escrita en la que usted le solicita al tribunal que emita una orden o cambie una orden que ya se ha emitido.

Orden (Order) – Una *orden* es un papel firmado por el juez que indica a alguien que debe hacer algo.

Parte (Parte) - Una *parte* es una persona, un negocio u organismo gubernamental involucrado en una acción judicial.

Demandante (Plaintiff) – El *demandante* es la persona que presenta la primera demanda en una acción legal.

Fecha de retorno (Return Date) – La *Fecha de retorno* es la fecha en que el demandante y el demandado deben comparecer ante el tribunal.

Diligenciamiento (Service) – El *diligenciamiento* es el envío por correo de sus papeles al abogado de la otra parte o a la otra parte si ésta no tiene un abogado.

Notificación de una demanda (Summons) - La *notificación de una demanda* es el papel donde se notifica al demandado que se ha presentado una demanda en su contra y explica brevemente los pasos que necesita seguir una vez que haya recibido esta notificación.

Los pasos que se enumeran a continuación le indican los formularios que tendrá que llenar y lo que tendrá que hacer con ellos. Cada formulario se debe escribir a máquina o claramente con letra de imprenta solamente en papel blanco de 8 ½” x 11”. Los formularios no se pueden presentar en papel de otro tamaño o color.

Pasos para presentar su respuesta en la parte civil especial

PASO 1: Llene la *Respuesta* (Answer)

La *Respuesta* es una contestación escrita que explica por qué usted considera que no adeuda el dinero que la otra persona que lo demanda le solicita.

PASO 2: Adjunte la tasa judicial

Adjunte su cheque o giro postal por \$30 pagadero al *Treasurer, State of New Jersey*.

PASO 3: Dónde se presenta la *Respuesta*

La respuesta debe enviarse por correo o entregarse a la Secretaría de la Parte Civil Especial en el condado donde se presentó la causa en su contra. Encontrará esta dirección en la notificación de la demanda que recibió del tribunal.

PASO 4: Revise su formulario lleno

Revise su formulario una vez que lo haya llenado y asegúrese de que esté completo. Retire todas las hojas de instrucciones. Asegúrese de que haya firmado el formulario.

LISTA DE VERIFICACIÓN -: Debe tener todo lo siguiente en este orden:

___ *Respuesta* (Answer)

___ La tasa judicial de \$30 en la forma de un cheque o giro postal o bancario. No envíe dinero en efectivo por correo. Puede utilizar dinero en efectivo si hace el pago personalmente, pero debe guardar el recibo que le entregue el personal del tribunal para sus archivos.

PASO 5: Envíe por correo o entregue su paquete de papeles llenos al tribunal y a las otras partes de la causa

Puede entregar su *Respuesta* personalmente o puede enviarla por correo. Si envía la *Respuesta* por correo al tribunal, le recomendamos que utilice correo certificado, con solicitud de acuse de recibo. Esto le permitirá recibir una tarjeta verde de acuse de recibo que puede servir como prueba de que

usted envió la *Respuesta* al tribunal por correo.

Su oficina de correos puede indicarle cómo enviar el correo certificado, con solicitud de acuse de recibo. También debe enviar por correo común una copia al abogado de cada parte o a cada parte por correo certificado y común si dicha parte no tiene un abogado. Si en la demanda se indica a otra persona (además de usted mismo) como demandado, también debe enviar una copia de su *Respuesta* a esa persona.

- Haga suficientes copias de la *Respuesta* para tener una para usted mismo y una para los abogados de las demás partes. Si las demás partes no tienen un abogado, entonces haga suficientes copias para que tenga una copia para cada parte de la causa.
- Envíe por correo o entregue la respuesta original al tribunal.
- Envíe por correo o entregue una copia a cada uno de los abogados de las demás partes o a cada una de las demás partes si no tienen un abogado.
- Guarde por lo menos una copia de la *Respuesta* para sus propios archivos.

PASO 6: Usted recibirá del tribunal una fecha para su juicio

Después que presente su *Respuesta* al tribunal, recibirá una notificación por correo con la fecha en que debe comparecer ante el tribunal.

También se notificará al demandante para que comparezca ante el tribunal en la misma fecha. Usted debe comparecer ante el tribunal en esta fecha; de lo contrario, el tribunal, al determinar su incomparecencia, puede dictar un fallo en su contra y usted podría perder la causa. Si no puede presentarse en el tribunal en esa fecha debido a circunstancias ajenas a su voluntad, debe comunicárselo de antemano al tribunal y solicitar que se fije una nueva fecha. Si el demandante no comparece, la causa se podría desestimar.

Otras consideraciones

Interrogatorios

Si recibe una lista de preguntas (*interrogatorios*) del demandante, debe responder las preguntas y devolverla al demandante en un plazo de 30 días. Si no lo hace, el tribunal puede dictar un fallo en su contra excluyendo su respuesta. En ese caso, tendría que presentar un pedimento por escrito solicitando que el tribunal rehabilite la causa y acepte su respuesta a la demanda. La tasa que deberá pagar es de \$25 si presenta el pedimento dentro de los 30 días de la orden de exclusión; después de los 30 días, deberá pagar \$75. Después de los 45 días, el tribunal puede hacer definitiva la orden de exclusión y dictar entonces un fallo en rebeldía contra usted sin ver su lado de la causa.

Negociaciones de conciliación

Es probable que el tribunal le solicite que intente resolver su causa antes de ir a juicio con la ayuda de un abogado pasante, con el personal del tribunal o con un voluntario capacitado. Además, probablemente, usted también podría desear comunicarse con el abogado del demandante, o con el mismo demandante, si éste no tiene un abogado, para resolver esta disputa. **No tiene que hacerlo a menos que lo desee.** Sin embargo, la negociación con el demandante o con el abogado del demandante no detendrá el período de 35 días para presentar una respuesta, a menos que usted y el demandante lleguen a un acuerdo por escrito y lo presenten ante el tribunal.

Intérprete, asistencia o arreglos necesarios

Si para su juicio necesita un intérprete, asistencia o algún arreglo necesario debido a una discapacidad, comuníquese al tribunal antes de la fecha del juicio y marque el espacio apropiado en el formulario de *Respuesta*.

**Instrucciones para completar el Formulario A
(Repuesta Civil Especial)**

- A. El *demandado (defendant)* es usted, la persona a la que se demanda, y el *demandante (plaintiff)* es la persona que lo está demandando.
- B. En la parte superior izquierda del formulario, escriba claramente con letra de imprenta o a máquina el *nombre, la dirección y el número de teléfono del demandante (plaintiff's name, address, and telephone number)* donde se indique.
- C. En el área donde se indiquen *el nombre, la dirección y el número de teléfono del demandado (defendant's name, address, and telephone number)*, escriba claramente con letra de imprenta o a máquina su nombre, domicilio (dirección) postal y número de teléfono para contactarlo durante el día, incluido el código de área. (Si no suministra esta información, impedirá que el tribunal le comunique a usted las fechas importantes y otra información).
- D. En la parte superior derecha del formulario, escriba claramente con letra de imprenta o a máquina en las líneas en blanco el *Condado y el Número del expediente (County and Docket Number)* asignado a la causa por el tribunal. (Puede obtener esta información de la demanda presentada en su contra).
- E. En la sección debajo del *nombre, dirección y número de teléfono del demandado (defendant's name, address, and telephone number)*, marque las declaraciones que establecen por qué usted alega que no adeuda el dinero al demandante.
- F. Indique si desea un juicio por jurado o si no lo desea. Si lo desea, marque donde dice, “Se solicita un juicio por jurado; se adjunta un cheque o giro postal o bancario por \$100 adicionales”. Entonces debe adjuntar un cheque o giro postal o bancario por \$100 adicionales pagadero al *Treasurer, State of New Jersey*, además de la tasa judicial.
- G. En la parte inferior del formulario después de “Fecha”, escriba claramente con letra de imprenta o a máquina la fecha en que firma este formulario, coloque su firma en la línea encima de “*Firma del demandado*” (“*Defendant's Signature*”) y escriba claramente con letra de imprenta o a máquina su nombre en la línea debajo de su firma.
- H. **IMPORTANTE:** Las Reglas Judiciales establecen que usted debe firmar esta declaración en la parte inferior del formulario: “*Certifico que el asunto en controversia no es objeto de ninguna otra acción judicial o proceso de arbitraje, en trámite ahora o previsto, y que ninguna otra parte deberá participar en esta acción*” (“*I certify that the matter in controversy is not the subject of any other court action or arbitration proceeding, now pending or contemplated, and that no other parties should be joined in this action.*”). Esto significa que debe asegurarse de que no sea necesario involucrar a nadie más en la causa. Un ejemplo frecuente es cuando un hospital demanda a un paciente por el pago de una factura, pero el paciente considera que es la compañía de seguros, en vez del paciente, la que debe pagar la factura. Es necesario que la compañía de seguros participe en la causa. Si está en una situación similar a este ejemplo, comuníquese al el tribunal antes de presentar su formulario.
- I. Si la *Respuesta* (Formulario A) o cualquiera de las copias de los papeles que adjunta a la respuesta contiene algún número de seguro social, número de licencia de conducir, número de chapa (placa) del vehículo, número de póliza de seguro, número de cuenta financiera activa o número de tarjeta de crédito activa, debe ocultar (cubrir) esta información para que no pueda verse, a menos que una ley, regla, directiva administrativa u orden judicial exija que debe incluirse dicha información de identificación personal. Si una cuenta financiera activa es el objeto de su causa y no puede identificarse de otro modo, puede utilizar los últimos cuatro dígitos de la cuenta para identificarla. **NOTA: No** oculte (cubra) esta información en los papeles originales que usted guarde ya que podría tener que mostrársela al juez en algún momento.

Verifique que todos los pasos se hayan completado antes de enviar sus formularios por correo.

Plaintiff's Name

Street Address

Town, State, Zip Code

Telephone Number

vs.

**Superior Court Of New Jersey
Law Division, Special Civil Part**

County
Docket Number _____

Defendant's Name

Street Address

Town, State, Zip Code

Telephone Number

CIVIL ACTION

Answer

Check the appropriate statement or statements below which set forth why you claim you do not owe money to the plaintiff.

- (1) The goods or services were not received.
- (2) The goods or services received were defective.
- (3) The bill has been paid.
- (4) I/We did not order the goods or services.
- (5) The dollar amount claimed by the plaintiff(s) is incorrect.
- (6) Other – Set forth any other reasons why you believe money is not owed to the plaintiff(s). (You may attach more sheets if you need to.)

 Trial by jury requested; an extra \$100 check or money order is enclosed.

At the trial Defendant requests:

An interpreter: Yes No Indicate Language: _____
An accommodation for a disability: Yes No Requested accommodation: _____

I certify the matter in controversy is not the subject of any other court action or arbitration proceeding now pending or contemplated, and that no other parties should be joined in this action.

I certify that confidential personal identifiers have been redacted from documents now submitted to the court, and will be redacted from all documents submitted in the future in accordance with *Rule 1:38-7(b)*.

I further certify that this answer was served on all other parties within 35 days of the date the summons and complaint were mailed to me as indicated on page 2 of the summons.

Dated

Defendant's Signature

Defendant's Name – Type or Printed